

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 15 марта 2012 г. N 231н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО БЕСПЛАТНОМУ ИНФОРМИРОВАНИЮ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСОВ О ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О  
СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСАХ И ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ  
ПРАВОВЫХ АКТАХ, ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСОВ, ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСОВ, ПОЛНОМОЧИЯХ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФОНДА  
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИХ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФОРМ  
РАСЧЕТОВ ПО НАЧИСЛЕННЫМ И УПЛАЧЕННЫМ СТРАХОВЫМ  
ВЗНОСАМ И РАЗЪЯСНЕНИЮ ПОРЯДКА ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

*В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092) приказываю:*

*Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения.*

*Министр  
Т.А.ГОЛИКОВА*

*Утвержден  
приказом Министерства здравоохранения  
и социального развития  
Российской Федерации  
от 15 марта 2012 г. N 231н*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО БЕСПЛАТНОМУ ИНФОРМИРОВАНИЮ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСОВ О ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О  
СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСАХ И ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ  
ПРАВОВЫХ АКТАХ, ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСОВ, ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ  
ВЗНОСОВ, ПОЛНОМОЧИЯХ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФОНДА  
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИХ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФОРМ  
РАСЧЕТОВ ПО НАЧИСЛЕННЫМ И УПЛАЧЕННЫМ СТРАХОВЫМ  
ВЗНОСАМ И РАЗЪЯСНЕНИЮ ПОРЯДКА ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

*1. Общие положения*

*Предмет регулирования регламента*

*1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд), территориальных органов Фонда при предоставлении государственной услуги по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения (далее - государственная услуга) и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.*

*Круг заявителей*

*2. Заявителями на получение государственной услуги являются страхователи по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее - заявители), указанные в [статье 2.1](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2009, N 7, ст. 781; N 30, ст. 3739; 2010, N 40, ст. 4969; N 50, ст. 6601; 2011, N 9, ст. 1208; N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7017, 7057), либо их законные или уполномоченные представители, указанные в [статье 5.1](#) Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N 52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3257; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4582; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7017, 7043, 7057).*

*Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги*

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Фонда в сети Интернет ([www.fss.ru](http://www.fss.ru)), на едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официальных сайтах территориальных органов Фонда, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения Фонда: 107139, г. Москва, Орликов пер., дом N 3 "а".

Адрес электронной почты Фонда: [mail@fss.ru](mailto:mail@fss.ru).

Телефон Фонда для справок (495) 668-03-33.

График работы Фонда (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 9.00 до 18.00;
пятница	- с 9.00 до 16.45;
суббота	- выходной день;
воскресенье	- выходной день;
обеденный перерыв	- с 12.30 до 13.15.

5. Адреса места нахождения территориальных органов Фонда, их контактные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты представлены в [приложении N 1](#) к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и телефонах территориальных органов Фонда размещаются на официальном сайте Фонда в сети Интернет, официальных сайтах и информационных стендах территориальных органов Фонда.

Сведения о графиках работы территориальных органов Фонда размещаются:

на сайте соответствующего территориального органа Фонда согласно [приложению N 1](#) к настоящему Административному регламенту;

на информационных стендах территориальных органов Фонда.

6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и Интернет-сайтах Фонда и территориальных органов Фонда размещаются следующие документы и информация:

настоящий Административный регламент или извлечения из него;

сведения о времени приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

сведения об электронном адресе единого портала государственных и муниципальных услуг.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - государственная услуга по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения.

Наименование государственного внебюджетного фонда,  
предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Фондом и территориальными органами Фонда.

Непосредственное предоставление государственной услуги в субъектах Российской Федерации осуществляют территориальные органы Фонда.

9. Фонд, территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в *части первой статьи 9* Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061).

#### *Описание результата предоставления государственной услуги*

10. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю информации о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях заявителя, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснений по порядку их заполнения.

#### *Срок предоставления государственной услуги*

11. Время информирования в устной форме при обращении заявителя лично в Фонд, территориальный орган Фонда складывается из времени ожидания заявителя в очереди, составляющего не более тридцати минут, и времени предоставления информации и (или) предоставления расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам - пятнадцать минут. Время предоставления заявителю информации по телефону составляет пятнадцать минут.

12. Информирование заявителей на основании письменных обращений, в том числе в электронном виде, осуществляется в срок не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации обращения в Фонде, территориальном органе Фонда (срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Фонда, территориального органа Фонда не более чем на тридцать календарных дней).

При подаче обращения на личном приеме моментом его приема (поступления) считается дата вручения обращения должностному лицу Фонда, территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги.

При подаче обращения почтовым или электронным отправлением моментом его приема (поступления) считается поступление обращения в Фонд, территориальный орган Фонда.

#### *Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги*

13. Предоставление Фондом, территориальными органами Фонда государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

Федеральным [законом](#) от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования";

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

*Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги*

14. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, относится обращение заявителя о получении информации в письменной форме либо в форме электронного документа о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщика, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также о получении форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснений по порядку их заполнения (далее - обращение).

15. В случае обращения законного или уполномоченного представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

*Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги*

16. Оснований для отказа в приеме обращений, поступивших в Фонд, территориальный орган Фонда, не предусмотрено.

*Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги*

17. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

*Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги*

18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

*Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги*

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем обращения лично составляет не более тридцати минут.

*Срок и порядок регистрации обращения заявителя  
о предоставлении государственной услуги, в том числе  
в электронной форме*

20. Регистрация обращения заявителя, представленного в Фонд, территориальный орган Фонда в письменной форме на личном приеме, осуществляется в день поступления обращения в Фонд, территориальный орган Фонда.

Регистрация обращения заявителя, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Фонд, территориальный орган Фонда.

В случае поступления обращения в Фонд, территориальный орган Фонда в выходной или праздничный день регистрация обращения осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Регистрация обращений, представленных (направленных) заявителями, осуществляется должностными лицами Фонда, территориального органа Фонда, ответственными за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов при предоставлении государственной услуги, путем записи учетных данных о полученном обращении, фиксирующих факт его получения.

*Требования к помещениям, в которых  
предоставляется государственная услуга, к месту ожидания  
и приема заявителей*

21. Информация о графике (режиме) работы Фонда, территориального органа Фонда размещается при входе в здание, в котором осуществляется его деятельность, на видном месте.

22. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

23. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящего Административного регламента.

24. Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда.

25. Помещения для ожидания и приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

26. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, территориального органа Фонда.

27. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

*Показатели доступности и качества государственной услуги*

28. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

29. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

---

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

---

г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

*Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме*

30. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Фонда и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

31. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить обращение через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечивает идентификацию заявителя. На едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) применяется автоматическая идентификация (нумерации) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

32. Заявителям обеспечивается возможность осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления государственной услуги.

33. При подаче обращения в форме электронного документа заявителям обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием данного обращения.

34. Заявителям обеспечивается возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

*III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме*

## *Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги*

35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей в письменной форме либо в форме электронного документа о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц;

б) информирование заявителей в устной форме на личном приеме или по телефону о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц;

в) предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам, а также разъяснений о порядке их заполнения при обращении заявителей в устной либо в письменной форме или в форме электронного документа.

36. Блок-схемы последовательности административных процедур (действий) по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения представлены в [приложениях N 2 - 4](#) к настоящему Административному регламенту.

### *Последовательность выполнения административных процедур (действий)*

*Последовательность выполнения административной процедуры по информированию заявителей в письменной форме либо в форме электронного документа о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц*

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры по информированию заявителей в письменной форме либо в форме электронного документа является прием обращения в письменной форме либо в форме электронного документа Фондом, территориальным органом Фонда.

38. Письменное обращение может быть представлено заявителем в Фонд, территориальный орган Фонда лично, направлено почтовым отправлением или передано по телекоммуникационным каналам связи.

39. При представлении письменного обращения в Фонд, территориальный орган Фонда заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре письменного обращения проставляется отметка о принятии обращения и прилагаемых к нему документов, а также указываются фамилия, инициалы и должность лица, принявшего письменное обращение, а также дата его приема.



40. В случае если письменное обращение представлено в Фонд, территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего обращения.

Принятое письменное обращение должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано в тот же день передать должностному лицу Фонда, территориального органа Фонда, ответственному за делопроизводство.

41. Письменное обращение, направленное в Фонд, территориальный орган Фонда с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 31](#) настоящего Административного регламента, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления обращения в территориальный орган Фонда.

42. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Фонда, территориального органа Фонда, направляется должностным лицом Фонда, территориального органа Фонда, ответственным за делопроизводство, в течение семи календарных дней со дня регистрации по компетенции, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

43. Подготовку ответа на письменные обращения осуществляют должностные лица структурных подразделений Фонда, территориального органа Фонда, ответственные за предоставление государственной услуги.

44. В случае если для подготовки ответа заявителю требуется разъяснение текущего состояния исполнения заявителем обязанностей, предусмотренных законодательством о страховых взносах, к подготовке ответа привлекается должностное лицо структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда, в компетенцию которого входит рассмотрение данных вопросов.

Указанное должностное лицо обязано представить необходимую информацию по существу поставленных вопросов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

45. Подготовленный ответ на письменное обращение заявителя излагается должностным лицом структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

Подготовленный ответ на письменное обращение заявителя передается на подпись должностному лицу Фонда, территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги.

46. Подписанный ответ на письменное обращение должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, передает в структурное подразделение Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство, для отправления заявителю. По просьбе заявителя отправка ответа на обращение дублируется с использованием средств факсимильной связи, электронной почты или выдается заявителю лично.

47. Обращение, поступившее в Фонд, территориальный орган Фонда в форме электронного документа по телекоммуникационным каналам связи, подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном [пунктами 42 - 46](#) настоящего Административного регламента.

48. Ответ на обращение, поступившее в Фонд, территориальный орган Фонда в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа на

электронный адрес заявителя, указанный в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

49. Результатом административной процедуры по информированию заявителей в письменной форме либо в форме электронного документа является направление ответа заявителю в письменной форме (в форме электронного документа).

*Последовательность выполнения административных процедур (действий) по информированию заявителей в устной форме на личном приеме или по телефону о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц*

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры по информированию заявителей в устной форме является обращение заявителя лично или по телефону в Фонд, территориальный орган Фонда по месту его регистрации в качестве плательщика страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

51. Информирование заявителей на основании обращений в устной форме осуществляют должностные лица структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда, ответственные за предоставление государственной услуги.

52. Должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, при информировании заявителя при личном обращении в устной форме обязано:

а) представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (отчество указывается при его наличии), должность;

б) предложить заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество (отчество указывается при его наличии) и должность, а также лицо, которое он представляет;

в) выслушать обращение и поставленные в нем вопросы;

г) представить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции;

д) при разъяснении вопроса, связанного с запросом дополнительной информации или привлечением иных должностных лиц Фонда, территориального органа Фонда в соответствии с их компетенцией, заявителю предлагается согласовать другое удобное время для проведения консультации либо изложить заданный вопрос письменно, предварительно сообщив заявителю адрес места нахождения территориального органа Фонда.

53. Должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, при информировании заявителя по телефону справочной службы обязано:

а) представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (отчество указывается при его наличии), должность;

б) сообщить наименование органа, в который поступило обращение (Фонд или территориальный орган Фонда);

в) предложить заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество и должность, а также лицо, которое он представляет;

г) выслушать обращение и поставленные в нем вопросы;

д) *предоставить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции.*

54. *В случае если для ответа в момент обращения заявителя требуется разъяснение текущего состояния исполнения заявителем обязанностей, предусмотренных законодательством о страховых взносах, к подготовке ответа привлекается должностное лицо структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда, в компетенцию которого входит рассмотрение данных вопросов.*

*Указанное должностное лицо обязано представить необходимую информацию по существу поставленных вопросов должностному лицу Фонда, территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги, либо непосредственно заявителю.*

55. *В случае если для ответа на обращение заявителя в устной форме по вопросам, возникающим по конкретной ситуации (в том числе о порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях заявителя), требуется представление извлечений из нормативных правовых актов и методических материалов, а также исследование документов (их копий), непосредственно относящихся к существу обращения, заявителю предлагается направить обращение в письменной форме и документы (их копии), относящиеся к рассматриваемому вопросу, в Фонд, территориальный орган Фонда.*

56. *В случае если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной при личном обращении или по телефону, ему предлагается направить обращение в письменной форме в Фонд, территориальный орган Фонда.*

57. *Результатом административной процедуры по информированию заявителей в устной форме на личном приеме или по телефону является предоставление информации заявителю по устному обращению.*

*Последовательность выполнения административных процедур по предоставлению формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам, а также разъяснений о порядке их заполнения при обращении заявителей в устной либо в письменной форме или в форме электронного документа*

58. *Основанием для предоставления государственной услуги по предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения является личное обращение заявителя, прием обращения заявителя в письменной форме либо в форме электронного документа. При устном обращении заявителя по телефону в Фонд, территориальный орган Фонда ему разъясняется порядок предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и порядок их заполнения.*

59. *Предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения осуществляется должностными лицами Фонда, территориальных органов Фонда, ответственными за предоставление государственной услуги.*

*Форма представления расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и **порядок** ее заполнения утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 февраля 2011 г. N 156н <\*>.*

-----

*<\*> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 марта 2011 г. N 20129.*

*Форма, порядок и сроки представления отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 октября 2009 г. N 847н <\*>.*

-----  
*<\*> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2009 г. N 15607.*

60. При личном обращении заявителя в Фонд, территориальный орган Фонда по вопросу представления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) о порядке их заполнения должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с [пунктами 52, 54, 56](#) настоящего Административного регламента и по просьбе заявителя предоставляет соответствующие формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам.

61. При обращении заявителя по телефону в Фонд, территориальный орган Фонда по вопросу предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) о порядке их заполнения должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с [пунктами 53, 54, 56](#) настоящего Административного регламента и сообщает место расположения соответствующих форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

62. При письменном обращении заявителя, а также при обращении в форме электронного документа в Фонд, территориальный орган Фонда по вопросу предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) о порядке их заполнения должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с [пунктами 42, 43, 45 - 48](#) настоящего Административного регламента и по просьбе заявителя предоставляет соответствующие формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам.

63. Результатом административной процедуры по представлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) разъяснению порядка их заполнения заявителям в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа является предоставление (направление) заявителю соответствующих форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) информирование о порядке их заполнения.

64. В случае внесения изменений в формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам такие формы расчетов с учетом внесенных изменений подлежат размещению на официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда, на информационных стендах Фонда, территориальных органов Фонда. При этом указывается срок вступления в силу данных изменений.

#### *Требования к порядку выполнения административных процедур*

65. Обращение не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка,

болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

#### *IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента*

66. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда и должностными лицами Фонда, территориального органа Фонда, участвующими в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента (далее - проверка).

67. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Фонда, территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Фонда, территориальных органов Фонда, допустившие данные нарушения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

68. Проверки организуются на основании приказов Фонда, территориальных органов Фонда.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

69. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

#### *V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного внебюджетного фонда и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги*

70. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда в досудебном и судебном порядке.

71. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации обращения;*
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;*
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;*
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;*
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;*

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Фонда, территориальных органов Фонда, должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

72. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Фонд, территориальный орган Фонда.

73. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

а) в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

74. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

75. Жалоба должна содержать:

а) наименование Фонда, территориального органа Фонда, должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях Фонда, территориального органа Фонда, должностного лица Фонда, территориального органа Фонда и (или) решения на действия (бездействия) должностного лица Фонда, территориального органа Фонда;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Фонда, территориального органа Фонда и (или) решением, действиями (бездействием) должностного лица Фонда, территориального органа Фонда.

76. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. Заявители имеют право обратиться в Фонд, территориальные органы Фонда за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

78. В досудебном порядке заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме:

а) к руководителю территориального органа Фонда - на решение территориального органа Фонда и (или) решение, действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги;

*б) в Фонд - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя территориального органа Фонда;*

*в) к руководителю Фонда - на решение Фонда и (или) решение, действия (бездействие) должностных лиц Фонда.*

*79. При обращении заявителей с жалобой в Фонд, территориальный орган Фонда в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения должностным лицом Фонда, территориального органа Фонда не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Фонда, территориального органа Фонда (должностного лица Фонда, территориального органа Фонда) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.*

*80. По результатам рассмотрения жалобы Фонд, территориальный орган Фонда принимает одно из следующих решений:*

*а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Фондом, территориальным органом Фонда опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;*

*б) отказывает в удовлетворении жалобы.*

*81. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в общеустановленном порядке в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.*

*82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.*